

○個人情報に係る開示申請等に関する規則

〔平成17年8月25日〕
規則第7号

改正 平成30年6月25日規則第7号

(開示等の窓口)

第1条 組合が保有する個人データについて、本人又は代理人からなされる当該個人データの利用目的の通知、開示、訂正等及び利用停止等の各申請（以下、「開示請求等」という。）、相談、苦情への対応のために、個人情報相談窓口（以下「窓口」という。）を置く。

3 窓口の電話番号、FAX番号は、以下のとおりとする。

電話番号 0887-38-3101 FAX番号 0887-38-5641

4 窓口の開設時間は、平日午前8時30分から午後5時30分までとし、土曜、日曜及び祝日並びに12月29日から翌年1月3日の間は開設しない。

(申請書の受付)

第2条 本人又は代理人からの開示請求等は、開示申請書（別記様式第1号、同様式第2号）、利用目的通知申請書（別記様式第4号、同様式第5号）、訂正等申請書（別記様式第7号、同様式第8号）、又は利用停止申請書（別記様式第10号、同様式第11号）を窓口へ提出することにより行うものとする。

2 前項の提出は、窓口への直接提出及び郵送又はFAXのいずれかの方法により提出するものとする。

(本人確認方法)

第3条 第2条の第2項に基づく申請に係る本人確認の方法は、次のとおりとする。

(1) 来所の場合

運転免許証、旅券（パスポート）、健康保険の被保険者証又は外国人登者証の原本（やむを得ない理由がある場合はその写し）の提示により確認を行うものとする

(2) 郵送又はFAXの場合

運転免許証、旅券（パスポート）健康保険の被保険者証又は外国人登者証の写し及び住民票の写しの送付を受け、これらの写しに記された本人の住所あてに文書を書留郵便により送付する

2 当該個人データに該当する本人から前項以外の方法により、本人確認の希望があつた場合、その方法が本人確認方法として適切であると判断される場合には、本人が希望する方法によって、本人確認を行うことができるものとする。

(代理人による申請の場合の確認方法)

第4条 第2条第2項に基づく申請が、代理人によってなされた場合の代理人の本人性及び代理人と当該個人データ該当者の関係性の確認方法は、原則として次のとおりとする。

(1) 来所の場合

代理人の本人性の確認は、第3条の第1項第1号を準用し、本人と代理人の関係性は、戸籍謄本等で行うものとする。なお、成年被後見人の法定代理人であるときは、後見開始審判

書又は成年後見登記事項証明書で確認を行うこととする。また、代理人が任意代理人であるときは委任状及び印鑑登録証明書で確認を行い、代理人が弁護士、司法書士、行政書士等その業務上委任を受けて代理人となる資格を有するもの（以下「資格者」という。）であるときは、当該資格を証明する資料（身分証明書、登録番号、職員に係る印鑑登録証明書等）により確認を行うものとする

(2) 郵送又はFAXの場合

代理人の本人性の確認については、第3条の第1項第2号を準用し、本人と代理人の関係性については、戸籍謄本等で確認するものとする。なお、成年被後見人の法定代理人であるときは、後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書の写しの送付を受け、確認を行うこととする。また、代理人が任意代理人であるときは委任状及び印鑑登録証明書の写し送付を受け確認を行う。ただし、代理人が資格者であるときは当該資格を証明する資料（身分証明書、登録番号、職員に係る印鑑登録証明書等）の送付を受けることにより確認するものとする

- 2 代理人から前項以外の方法による代理人の本人性並びに代理権限確認の希望があつた場合、その方法が確認方法として適切であると判断される場合には、当該方法によって、確認を行うことができるものとする。

(死者の個人データに係る開示申請等)

第5条 死者の相続人等により、死者の個人データの開示等申請がなされた場合には、窓口では、申請者の本人性を確認するとともに申請者に対して、死者と申請者との関係を明らかにできる戸籍謄本等の書面及び死者の個人データの開示等を求める必要性について説明を求めるとともに、その必要性を根拠づける資料等の提出または、送付を求めるものとする。

(開示等請求書の記載事項等)

第6条 開示等申請書には、次に掲げる事項を記載する欄を設ける。

- (1) 申請者（本人又は代理人）の氏名、住所又は居所、電話番号
 - (2) 開示等申請に係る個人データを特定するに足りる事項
 - (3) 申請者が代理人の場合、本人の氏名、住所又は居所、電話番号とその関係性
 - (4) 申請者の本人性の確認方法を示す欄
 - (5) 申請者が代理人の場合、代理人の権限及び資格者であることの確認方法を示す欄
 - (6) 死者の個人データの開示等申請の場合、死者と申請者の関係の確認方法を示す欄及び申請の必要性
 - (7) 訂正等申請の場合、訂正、追加又は削除の別、及び訂正等をすべき理由並びに訂正等をすべき内容
 - (8) 利用停止等申請の場合における、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の別並びに利用停止等を求める場合、個人データが法第17条の規定に違反して取り扱われる目的外利用、法第17条の規定に違反して偽りその他不正の手段により取得され、若しくは法第23条第1項の規定に違反して第三者に提供されているという根拠
- 2 開示請求等申請書に記載事項漏れ、個人データの不特定など形式上の不備がある場合、相当の期間を定めて訂正を求め、訂正がない場合は受付を行わない。
- 3 開示請求等申請に係る個人データを特定するに足りる事項の記載にあたっては、申請者からの相談に応じ、又は申請者に対して当該個人データの特定若しくは探索のために必要な情報の提供を行うなど当該申請が円滑に行われるよう努めるものとする。

- 4 訂正等申請がなされた場合、申請者に次の各号に掲げるものを求めることができる。
- (1) 訂正申請書に記載されている訂正等をすべき理由及び訂正等をすべき内容を根拠づける資料の提出または送付
 - (2) 訂正等得を求める個人データの内容が事実と反している又は訂正等後の富裕個人データが事実と合致することを根拠づける資料等の提出または送付。ただし、当該資料等の提出等にあたっては、申請者の負担とならないよう配慮するものとし、どのような資料の提出が必要になるか適宜、申請者に説明するものとする
- 5 利用停止等申請がなされた場合、申請者に対し、利用停止等申請書に記載されている利用停止等を求める根拠及び理由に係る資料等の提出又は送付若しくは送信を求めるものとする。ただし、当該資料等の提出等にあたっては、申請者の負担とならないよう配慮するものとし、どのような資料の提出が必要になるか適宜、申請者に説明するものとする。
- 6 開示請求等申請書の記載内容に不明な点があった場合、申請者の相談に応じるとともに申請者から内容の聴取及び確認を行い、記載内容を明確にするために参考となる情報の提供を行うなど、開示請求等の申請が円滑に行われるよう努めなければならない。

(開示請求等申請に対する判断経路)

第7条 開示請求等の申請の受け付けは、窓口において行うものとする。

- 2 窓口は、開示請求等申請書の提出があった場合、直ちにその旨を個人データの保管管理をしている担当部署に連絡しなければならない。
- 3 窓口は、開示請求等申請書がされた場合、第3条に基づき、本人及び代理人の本人性の確認並びに代理人の権限及び関係性の確認を行い、第6条第2項若しくは第6条第6項に基づき開示等申請書の記載内容及び資料等に不備のないことの確認を行い、直ちに開示等申請書及び資料等の全てを担当部署に引き渡すものとする。
- 4 窓口は、開示等申請書及び資料等の全てを担当部署に引き渡す際、その写しを窓口保管するものとする。
- 5 開示請求等申請に対する開示等の範囲、その是非に関する判断は、担当部署と窓口との間で協議を行い判断するものとする。ただし、開示にあたっては、個人情報統括責任者又は個人情報管理責任者の承認を得なければならない。

(個人データの利用目的の通知申請への対応)

第8条 利用目的通知申請書による申請があった場合、その内容について窓口及び担当部署等において検討を行い、その結果に基づき個人情報統括責任者又は個人情報管理責任者の承認を得たのち、第12条第1項に定める期間内に利用目的に関する通知書(別記様式第6号)により申請者に通知をしなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法第24条第1項の規定により行った措置(すべての個人データの利用目的を本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)としたこと)により、申請に係る利用目的が明らかとなっている場合
- (2) 利用目的を本人に通知することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (3) 利用目的を本人に通知することにより組合における業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合

(4) 国の機関又は地方公共団体が法令に定める事務の遂行に対して協力する場合であって、利用目的を本人に通知することにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

2 窓口は、組合及び施設の管理責任者が前項ただし書きの規定により、申請に係る個人データの利用目的の通知を行わない旨の判断をしたときは、「利用目的に関する通知書」(別記様式第6号)により、第12条第1項に定める期間内に、申請者に対し、申請者の選択した方法で通知しない旨とその理由を通知するものとする。

3 窓口は、第14条第1項で定める手数料の支払いが、利用目的通知申請の受付の翌日から起算して7日以内に支払われないときは、利用目的の通知を拒否することができる。

(開示申請への対応)

第9条 開示申請書により開示申請があった場合、その内容について窓口及び担当部署等において検討を行い、その結果に基づき、個人情報統括責任者又は施設の個人情報管理責任者の承認を得たのちに「開示に関する通知書」(別記様式第3号)により第12条第1項に定める期間内に申請者に対し、開示しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部の開示は行わない。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

(2) 組合における業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合

(3) 他の法令に違反する場合

(訂正等申請への対応)

第10条 訂正等申請書により訂正等申請があった場合、その内容について窓口及び担当部署等において検討を行い、訂正等に係る個人データが事実でないことが判明した場合は、個人情報統括責任者又は個人情報管理責任者の承認を得たのちに「訂正等に関する通知書」(別記様式第9号)により、第12条第1項の定める期間内に申請者に対して具体的な訂正内容等を通知しなければならない。ただし、前条第1項各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部の訂正は行わない。

2 組合が申請に係る個人データの全部又は一部について訂正等を行わないと決定したときは、「訂正等に関する通知書」(別記様式第9号)により、申請者に対し、第12条第1項に定める期間内に通知しなければならない。

3 申請に係る個人データの全部又は一部を訂正等しない旨又は一部を訂正等する場合は、窓口は、その部分について具体的な訂正の内容等を記載するとともに、訂正をしない部分について「事実」に合致している又は前条ただし書きのいずれか該当する等、訂正等しない理由を記載して通知するものとする。

(利用停止等申請への対応)

第11条 窓口は、利用停止等申請書により利用停止等申請があった場合、その内容について窓口及び担当部署等において検討を行い、その結果、法第16条第1項、第17条又は第23条第1項に違反することが判明した場合は、個人情報統括責任者又は個人情報管理責任者の承認を得たのち、利用停止等に関する通知書(別記様式第12号、同様式第13号、同様式第14号)により、第12条第1項に定める期間内に申請者に対し、具体的な利用停止等の措置の内容について通知しなければならない。

2 利用停止等を行うか否かの判断は、原則として、利用停止等の申請のあった個人データについて法第16条第1項、第17条又は第23条第1項の違反があったかどうかについて、申請者か

ら提出等された資料等を参考に遅滞なく必要な調査を行い、その調査結果に基づき判断するものとする。

- 3 利用停止等の措置をとるにあたり、多額の費用を要する場合、またはその他利用停止等の措置をとることが困難であると判断したときは、しかるべき救済措置あるいは賠償をするなど代替的措置を検討するものとする。
- 4 組合において申請に係る個人データの全部又は一部について利用停止等を行わないとする決定又は前項に定める代替的措置を講じるとする決定をしたときは、利用停止等に関する通知書(別記様式第12号、同様式第13号、同様式第14号)により、第12条第1項に定める期間内に申請者に通知しなければならない。
- 5 利用停止等の方法に係る具体的内容については、次のとおりとする。
 - (1) 個人データがコンピュータによりデータベース化されている場合、組合又は業務を委託している個人情報取扱事業者において当該個人データをデータベースから消去し、個人識別性を消滅させる措置を取り、当該個人データに個人情報取扱事業者又は提供先の第三者がアクセスできないよう措置しなければならない。また、必要に応じて個人情報取扱事業者と第三者との間の情報提供に係る契約・取り決め等を解約するなどの対応を行わなければならない
 - (2) 個人データが書面による場合は、当該個人データが記載されている書面等を廃棄し、第三者に提供していた書面等をすべて回収して第三者に当該書面等を使用しないように確約させるものとする。また、必要に応じて個人情報取扱事業者と第三者との間の情報提供に係る契約等の解約をするなどの対応を行うこと
(開示等決定等の権限)

第12条 第9条及び第11条の申請に係る通知は、開示申請等を受けた日の翌日から起算して30日以内に行うこととする。ただし、第6条第2項の規定により、訂正を求めた場合の当該訂正に要した日数及び第6条第6項の規定による開示等の申請内容を明確にするために要した日数は、当該期間に参入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、担当者より事務処理が難航し、またはその他正当な理由があるとして前項に定める期間を延長する旨の要請があったとき、個人情報統括官及び個人情報管理責任者は直ちにその適否の判断を行うとともにその期間の延長が適切であると認めるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができるものとする。なお、期間の延長を行う場合は、延長された期間及び延長の理由を遅滞なく申請者に通知しなければならない。
- 3 開示等に係る判断・決定に特に長期間を要する場合、前二項の規定にかかわらず、期間の延長が必要とされるときは、個人情報統括官及び個人情報管理責任者は直ちにその適否を判断するとともに期間の延長が適切であると認められた場合、相当する期間内に開示等に係る判断・決定を行ったのち、すみやかに申請者に対する開示等に係る通知を行うものとする。この場合において前二項に規定に関わらず期間の延長を行う理由及び開示等に係る通知を行う期限を申請者に通知しなければならない。

(死者の個人データに係る開示申請等の拒否)

第13条 死者の相続人等により、死者の個人データの開示申請等がなされた場合、第5条第1項の基づき、死者の個人データの開示等を求める必要性の説明及びこれを根拠づける資料等の提出あるいは送付を求めるとともに申請内容を検討した結果、当該死者の個人データが申請者

に関する個人データでないことを認めるときは、開示等を拒否することができる。

- 2 6ヶ月以内に消去(更新を含まない)することとされている個人データの開示申請等がなされた場合、「個人データ」に該当しないため、その旨を申請者に通知し、開示申請等は拒否することができる。

(手数料)

第14条 個人情報の写しの作成および送付に要する費用は、手数料条例(平成28年条例第5号)の規定を準用する。

- 2 前項で定める手数料は、開示実施終了後に現金、又は現金書留、若しくは金融機関への振り込みによる方法で徴収するものとする。

第15条 組合は、第2条及び第4条並びに第6条に定める開示等申請の書式その他の開示申請等の方式、第3条及び第4条に定める本人及び代理人の本人性確認方法、代理人権限の確認方法、代理人権限の確認方法並びに第15条に定める手数料の額とその徴収方法は、施設に常時掲示するものとし、個人データについて本人から問い合わせがあった場合、速やかに回答するものとする。

(相談、苦情)

第16条 個人情報の取扱いに関する相談、苦情の受付(開示等申請に係る組合の措置に対する申請者の不服申し立てを含む。)及びその対応は、窓口が担当する。

- 2 相談、苦情の受付窓口の電話番号及びFAX番号は第1条第3項の規定を準用する。
- 3 相談、苦情の受付時間は、第1条第4項の規定を準用する。

附 則 (平成17年規則第7号)

この規則は、平成17年9月1日より施行する。

附 則 (平成30年規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。